

## **PROCESSO SELETIVO FADEMA 09/2020**

### **Processo Seletivo Simplificado para contratação de APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS para atenderem ao Projeto de Fomento à Rede EPT 2019/2020.**

**A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico – FADEMA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 03.049.886/0001-56, com sede na Rodovia Machado Paraguaçu, km 03, S/N, Bairro Santo Antônio, Município de Machado/MG, CEP 37750-000, torna pública a abertura de inscrições para o **Processo de Seleção Simplificado** direcionado ao BOLSA-FORMAÇÃO, destinado à contratação, por tempo determinado, de bolsistas para ocupar a função de Apoio Acadêmico e Administrativo para os cursos BOLSA-FORMAÇÃO 2020.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Os bolsistas selecionados atuarão de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos no **Anexo II** do presente Edital. As bolsas serão financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC), **durante o período da oferta dos cursos**. Para os contratados externos ao IFSULDEMINAS o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas, conforme a Lei N ° 12.816/2013.

**1.2** Não será permitido o acúmulo de funções na Bolsa-Formação, nos cargos apontados neste edital, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012.

**1.3** As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no cronograma **Anexo I**.

**1.4** A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa no IFSULDEMINAS.

**1.5** O prazo de execução dos serviços será de acordo com o desenvolvimento das ações do Programa finalizando em 31 de julho de 2020 podendo ser prorrogado em razão de atraso no andamento das turmas e cursos e/ou alterado conforme necessidade do Comitê Executivo do BOLSA-FORMAÇÃO do IFSULDEMINAS.

#### **2. DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA BOLSA**

##### **2.1 Requisitos necessários**

Poderão submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos com **graduação concluída em qualquer área**.

**Parágrafo único.** O afastamento em qualquer hipótese do bolsista das atividades do Bolsa-Formação implicará no cancelamento de sua bolsa.

#### **3. DAS INSCRIÇÕES**

##### **Das inscrições**

**3.1** Para se inscrever no presente processo seletivo, o candidato deverá observar as seguintes exigências:

**3.2** As inscrições são gratuitas e deverão ser encaminhadas de **21/02/2020 a 08/03/2020** até 23h59, exclusivamente por e-mail, remetido ao endereço eletrônico [rhfadema@gmail.com](mailto:rhfadema@gmail.com) com o

assunto: **INSCRIÇÃO EDITAL N. 09/2020**, contendo como ANEXO um arquivo único, no formato PDF, que conste as seguintes cópias de documentos, na seguinte ordem:

- a) Requerimento de Inscrição preenchido com foto 3x4 recente (**Anexo IV**);
- b) Cédula de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Comprovante de curso superior em qualquer área (diploma ou declaração de conclusão);
- e) Tabela de análise documental preenchida (**Anexo III**), juntamente com a documentação declarada **na ordem que consta no anexo de pontuação**;
- f) Declaração de disponibilidade de **carga horária** de trabalho devidamente preenchida e assinada, conforme **Anexo V** deste Edital.

**3.3** Para efeito de cálculo não serão analisadas informações sem comprovação. O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações entregues. Ao ser selecionado e convocado o candidato deverá obrigatoriamente apresentar para comprovação a documentação original cujas cópias foram encaminhadas no processo seletivo.

**3.4** A falta do envio de documentos na forma prevista acima, ou o envio fora do prazo ou local estipulado neste Edital, acarretará a desclassificação imediata do candidato.

**3.5** A pontuação declarada pelo candidato no Anexo III será conferida e analisada pela comissão de seleção, para posterior validação.

**3.6** Não serão consideradas as inscrições em que o candidato não tenha preenchido a sua pontuação declarada na ficha de inscrição nos termos deste edital.

**3.7** Será desclassificado do processo seletivo o candidato que enviar a documentação fora dos padrões determinados ou em arquivo que esteja corrompido, sendo que a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por envio de arquivos corrompidos.

**3.8** Caso o candidato possua um grande volume de documentos que comprovem sua experiência ou titulação, de forma que comprometa o envio em um único arquivo PDF, poderão estes, serem reunidos em um arquivo separado, com nome “titulação” e “experiências”, contendo toda a documentação enviada em arquivo também no formato PDF.

**3.9** Será aceito declaração de conclusão do curso de graduação, desde que conste explicitamente, que não consta nenhuma pendência e aguarda apenas a emissão do diploma.

#### **4. PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** A seleção de que trata o presente edital acontecerá em **fase única, eliminatória, habilitatória e classificatória**, constando de **prova de títulos e experiência profissional, no total de 100 (cem) pontos**.

**4.4** O processo de classificação dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos obtidos para preenchimento das vagas constantes no Quadro de Vagas deste Edital.

##### **4.5 Do cômputo dos Títulos e Experiência:**

**4.5.1** Os títulos serão computados individualmente, compreendendo as pontuações previstas no **Anexo III**, porém, não serão pontuados dois títulos em uma mesma classificação.

**4.5.2** Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, a Comissão do Processo Seletivo levará em consideração apenas um dos vínculos.

**4.5.3** Caso haja dúvidas quanto a veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.

**4.5.4** O candidato que não conseguir comprovar a experiência declarada no formulário de inscrição terá sua nota revista pela Comissão de Avaliação, conforme os documentos apresentados.

**4.5.5** Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.

**4.5.6** Toda a pontuação do candidato na prova de Títulos e Experiência Profissional será aferida pela Comissão do Processo Seletivo a partir da pontuação declarada pelo próprio candidato na ficha de inscrição.

**4.5.7** Em nenhuma hipótese será revista para além da pontuação declarada no Anexo III a pontuação efetiva do candidato, mesmo que na documentação enviada constem comprovantes que ensejem tal ação.

**4.5.8** **Será eliminado do processo seletivo o candidato que enviar documentação comprobatória fora dos padrões estabelecidos no item 3.1 e 3.2 deste edital.**

**4.5.9** Além dos casos já previstos, será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**5.1** O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos da análise documental, para preenchimento das vagas constantes no Anexo II deste edital.

**5.2** Em caso de empate serão observados sucessivamente os seguintes critérios:

- a) Maiores de 60 anos (conforme artigo 27 da Lei Federal nº 10.741)
- b) Maior experiência profissional nos programas constantes do item 4 do Anexo III;
- c) Maior titulação;
- d) Maior idade.

**5.3** A classificação do Processo Seletivo Simplificado será publicada **no dia 12 de março de 2020** no endereço eletrônico [www.fadema.org.br](http://www.fadema.org.br), em ordem decrescente de pontuação.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1** O candidato poderá apresentar apenas 1 (um) único recurso após a divulgação do resultado de cada etapa do presente processo seletivo.

*Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico –*  
**FADEMA**

Rodovia Machado Paraguai – km 03 – Bairro Santo Antônio – Machado/MG  
CEP: 37750-000 – [www.fadema.org.br](http://www.fadema.org.br)

**6.2** O recurso será remetido à Diretoria Executiva da FADEMA por intermédio da Comissão do Processo Seletivo que o encaminhará, com as devidas informações e documentos necessários à apreciação do mesmo.

**6.3** Facultar-se-á ao candidato nos prazos previstos no **Anexo I**, a contar da publicação dos resultados preliminares, a interposição de seu recurso, que será através de e-mail a ser enviado ao endereço eletrônico [rhfadema@gmail.com](mailto:rhfadema@gmail.com) com o título: **RECURSO EDITAL N.09/2020**, devendo o candidato enviar como anexo em formato PDF, o formulário de recursos disponível no **Anexo VI** deste edital, devidamente preenchido.

**6.4** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Executiva da FADEMA julgar conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

**6.5** Recebido o recurso, cabe a Diretoria Executiva da FADEMA o prazo previsto no **Anexo I** para proferir a decisão final.

**6.6** Qualquer recurso que seja encaminhado fora dos padrões que determina este subitem, será indeferido sumariamente.

**6.7 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso julgado e não caberá recurso contra o resultado final.**

## **7. DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE TRABALHO**

**7.1** Conforme Art. 14 da Resolução FNDE nº 04/2012, “a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação do Bolsa-formação dar-se-á conforme o estabelecido pelo Art. 9º da Lei nº 12.513/2011”. Observando as condições do inciso I do mesmo Art. 14 da referida resolução, a carga horária máxima semanal de dedicação ao programa, ficará limitada a **20 horas semanais**.

**7.2** O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta nominal específica conforme art. 15 da Resolução nº 04/2012 CD/FNDE. A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária executada e **poderá haver atrasos conforme os repasses do FNDE ao IFSULDEMINAS**.

**7.3** Para os candidatos externos a Rede Federal será realizado o contrato no formato “Formação Inicial e Continuada – FIC” de prestação de serviço. O candidato deve estar ciente de que o pagamento da bolsa será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas.

**7.4** A Pessoa Física contratada deverá apresentar Nota fiscal de serviço referente ao fornecimento dos serviços e componentes curriculares, de acordo com a carga horária, para recebimento da bolsa.

**7.5** Quando do pagamento, será efetuada retenção tributária prevista na legislação aplicável nos termos da Lei nº 8.212 de 24/07/1991/RFB IN nº971 de 13/11/2009, no caso de INSS, e para Imposto de renda o Decreto nº 3.000 de 26/03/1999.

**7.6** Quanto ao Imposto sobre serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) será observado o disposto na Lei complementar nº116 de 31/07/ 2003 e legislação municipal aplicável.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VALOR DA BOLSA-FORMAÇÃO</b>
APOIO ADMINISTRATIVO	Até 10 horas	R\$15,00 (quinze reais) por hora de (60 min)

**7.7** As atividades dos cursos do bolsa-formação nos polos de apoio do IFSULDEMINAS acontecerão prioritariamente no período noturno. As atividades ocorrerão nas Unidades constantes no **Anexo II, podendo ocorrer inclusive aos sábados, a depender da necessidade do curso. Em caso de mudança de turno ou local do funcionamento das atividades e o apoio não tiver disponibilidade, o contrato poderá ser encerrado.**

**Parágrafo único.** A permanência do bolsista no Programa estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pelo coordenador-adjunto em articulação com o Coordenador-geral do BOLSA-FORMAÇÃO do IFSULDEMINAS, ao longo do semestre, e no final do semestre conforme determina a Portaria nº 817 - CD/FNDE de 13 de agosto de 2015.

## **8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS**

**8.1** As atividades do BOLSA-FORMAÇÃO estão previstas para início em março de 2020, condicionado a formação de turmas pelas demandantes conforme legislação do BOLSA-FORMAÇÃO.

**8.2** Conforme Resolução FNDE nº 04/2012 art. 13, inciso V, e instruções do IFSULDEMINAS, ao profissional de **apoio às atividades acadêmicas e administrativas** cabe:

- a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pelo Programa. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- b) Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela Coordenação-adjunta ou Geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias a Coordenação-adjunta do *Campus* o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d) Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- e) Apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;
- f) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;
- g) Auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;
- h) Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados, bem como participar das reuniões promovidas pela Coordenação;
- i) Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;
- j) Prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;
- k) Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;
- l) Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS e pela Resolução nº 04/2012 CD/FNDE, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
- m) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanência no local.

## **9. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**9.1** Art. 37 da Constituição Federal inciso VIII – a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.

**9.2** Decreto Federal nº. 3.298/99. Art. 37. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 1º - O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.

§ 2º - Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** O processo seletivo será homologado pela Diretoria Executiva da FADEMA.

**10.2** A concorrência entre os candidatos será por vaga/Campus pelo qual se inscreveu.

**10.3** O candidato aprovado será contratado para atuar na unidade/cidade para qual se inscreveu conforme Anexo II, e não poderá ser remanejado aos demais, ainda que subsistam vagas, ocasião em que será aberto novo processo de seleção para as vagas subjacentes.

**10.4** É obrigação do candidato zelar pela fidelidade das informações prestadas, bem como pela atualização de dados relativos à endereço e telefone.

**10.5** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos deste processo seletivo, tais como gastos com documentação, material, exames, viagens, alimentação, alojamento, transporte, dentre outras.

**10.6** O Edital em inteiro teor contendo todas as regras para o presente processo seletivo estará disponível nos quadros de avisos e no site da FADEMA ([www.fadema.org.br](http://www.fadema.org.br)).

**10.7** A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e deverá ser feita por e-mail ou contato telefônico, nos contatos registrados no ato da inscrição.

**10.8** Caso o candidato não tenha dado retorno em 24 horas a partir do momento do encaminhamento, o candidato será considerado desistente.

**10.9** O bolsista poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento da função ou por questão administrativa.

**10.10** A participação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito a ocupar a vaga para a qual foi aprovado, mas apenas a expectativa de ser chamado, se qualificado.

**10.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo de Seleção.

Machado, 20 de fevereiro de 2020

**Luciano Olinto Alves**  
**Diretor Presidente da FADEMA**

*Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico –*

**FADEMA**

*Rodovia Machado Paraguaçu – km 03 – Bairro Santo Antônio – Machado/MG  
CEP: 37750-000 – [www.fadema.org.br](http://www.fadema.org.br)*

*Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico –*

**FADEMA**

*Rodovia Machado Paraguaçu – km 03 – Bairro Santo Antônio – Machado/MG  
CEP: 37750-000 – [www.fadema.org.br](http://www.fadema.org.br)*

**PROCESSO SELETIVO FADEMA 09/2020**

**ANEXO I**

**Cronograma de Atividades**

Publicação do Edital	20/02/2020
Inscrições	21/02 a 08/03/2020
Resultado Parcial	12/03/2020
Recursos	13/03/2020
Análise e publicação do resultado dos recursos	16/03/2020
Resultado final após análise dos recursos	16/03/2020
Convocação	A partir de 16/03/2020

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico –  
**FADEMA**

Rodovia Machado Paraguaçu – km 03 – Bairro Santo Antônio – Machado/MG  
CEP: 37750-000 – [www.fadema.org.br](http://www.fadema.org.br)

**PROCESSO SELETIVO FADEMA 09/2020**

**ANEXO II**

**Vagas, turnos e locais de atuação**

<b>Município</b>	<b>Vagas</b>	<b>Turno</b>	<b>Local de atuação</b>
Alfenas	01	Noturno	ETEC/POLIVALENTE Praça Melvin Jones, 64 - Centro
Alterosa	01	Noturno	CEIMA - Centro de Ensino Integrado do Município de Alterosa Rua Joaquim Jose Terra, nº 13 – Cruzeiro
Andradas	01	Noturno	Praça Vinte e Dois de Fevereiro
Andrelândia	01	Noturno	Polo UAB de Andrelândia (Escola Municipal João Narciso de Oliveira) Rua Dr. Walter Octacilio Silva, 1400 – Bairro Santos Dumont
Boa Esperança	01	Noturno	Rua Tonico Rodrigues, 480 – Ozanan
Botelhos	01	Noturno	ADESBOT Av. Major Antônio Alberto Fernandes, 167 – Centro
Bueno Brandão	01	Noturno	Rua Coronel Ramalho – 171 – Centro
Cambuí	01	Noturno	Rua Antônio Alexandre de Moraes, 39 – Centro
Campo Belo	01	Noturno	Polo UAB - Campo Belo Rua Professora Toalba Evangelista Costa s/n – Vila Matilde (no prédio do Cesec)
Capetinga	01	Noturno	Rua Cel. Osório, 400
Cruzília	01	Noturno	CIC (Centro de Cursos em Informática de Cruzília) Rua professor Bernardino Maciel Pereira, 40 – vila Magalhães Na praça da Igreja das Dores
Extrema	01	Noturno	Av. Antônio Saes Peres, s/n, Ponte Nova (dentro do Parque de Eventos)
Guaranésia	01	Noturno	Praça Rui Barbosa, 40 - Centro
Inconfidentes	01	Noturno	<b>Campus Inconfidentes</b>
Itajubá	01	Noturno	R. Luís Martins Riera, 149 - Boa Vista
Itanhandu	01	Noturno	Rua Alexandre Moreira, 291 – Centro
Jacutinga	01	Noturno	Praça dos Andradas, 75
Machado	01	Noturno	<b>Campus Machado</b>
Monte Santo de Minas	01	Noturno	Rua Cel. Francisco Paulino da Costa, 205 - Centro
Muzambinho	01	Noturno	<b>Campus Muzambinho</b>
Ouro Fino	01	Noturno	Avenida Cyro Gonçalves - Centro de Educação Municipal
Pouso Alegre	02	Noturno	Reitoria/Prefeitura
São Sebastião do Paraíso	01	Noturno	Praça da Saudade, nº 105 - Bráz
Varginha	01	Noturno	Rua Londres, 401, Vila Barcelona

**Observação: em alguns municípios poderá ocorrer alteração do local das atividades e do turno. Vide item 7.7.**

**PROCESSO SELETIVO FADEMA 09/2020**

**ANEXO III**

**ANÁLISE DOCUMENTAL - PONTUAÇÃO**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação declarada</b>
1	Especialização Mestrado Doutorado <b>Observação:</b> para pontuação neste item será considerado apenas a maior titulação. A graduação é pré-requisito, então não pontuará.	15 pontos 20 pontos 25 pontos	25 pontos	
2	Licenciatura (caso a graduação seja licenciatura)	10 pontos	10 pontos	
3	Experiência profissional em auxiliar administrativo/secretaria escolar (exceto em programas do item 4)	5 pontos por semestre	30 pontos	
4	Experiência profissional nos programas Etec, Mediotec, Pronatec.	5 pontos por semestre	30 pontos	
5	Cursos de Qualificação Profissional / Formação Inicial e Continuada na área de <b>Informática</b> ou <b>Educação</b> (certificado com carga horária mínima de 20 horas a partir de 2015)	1 ponto por certificado	05 pontos	
	<b>Total</b>		<b>100 pontos</b>	

**PROCESSO SELETIVO FADEMA 09/2020**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – APOIO ADMINISTRATIVO**

Foto 3x4

<b>1. DADOS DA INSCRIÇÃO</b>
Município da vaga:
<b>2. DADOS PESSOAIS:</b>
Nome do Candidato:
RG:
CPF:
Estado Civil:
Endereço:
Município:
Estado:
CEP:
Telefone fixo:
Telefone Celular:
E-mail:
Graduação concluída:

**OBSERVAÇÃO:** Entregar este requerimento juntamente com a documentação descrita no item 3.2.

**PROCESSO SELETIVO FADEMA 09/2020**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA DE TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_ portador de RG \_\_\_\_\_ e  
CPF \_\_\_\_\_ residente à \_\_\_\_\_

declaro para os devidos fins que possuo disponibilidade de horários para assumir a função para a qual me inscrevi, estando ciente de que a distribuição da carga horária, os horários, o local e a distribuição dos dias a serem trabalhados, bem como atividades a serem desempenhadas ficam a critério da Coordenação do Programa, cabendo-me acatar integralmente essas definições sob pena de desligamento da bolsa. Declaro ainda não comprometer minha carga horária de trabalho regular junto ao Órgão ou Instituição em que trabalho, em razão da minha atuação junto ao Programa, conforme previsto no art. 9 da Lei 12.513/2011 e Resolução nº 04/2012 CD/FNDE. Carga horária de trabalho semanal em outra instituição (para servidores públicos): \_\_\_\_\_  
Carga horária de aulas semanais em outra instituição (para professores): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Concordância da chefia imediata  
(para servidores públicos)

